

CAPACITACIÓN SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG y modificatoria)

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2 (Periodo 2021)

- 1. Consideraciones previas**
- 2. Estado de ejecución de las medidas**
- 3. Estructura del reporte de seguimiento**
- 4. Aplicativo informático**
- 5. Sectoristas**

01

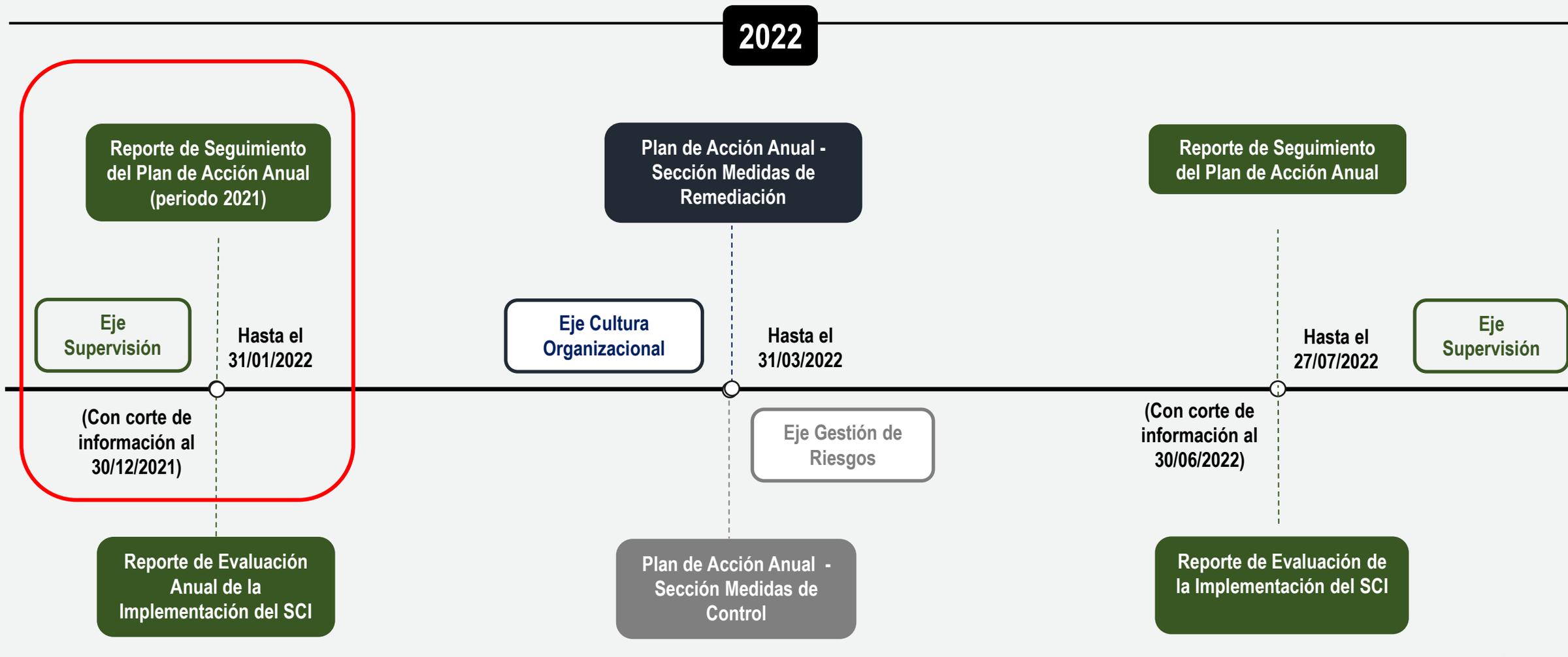
CONSIDERACIONES PREVIAS



Entregables previos al Seguimiento del Plan de Acción Anual (Periodo 2021)



PLAZOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



Caso 1: Considerando solo el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control

Evaluación Anual de la Implementación del SCI

58 Preguntas con alternativas de respuesta:

- ✓ Si
- ✓ No Aplica

No se identifican deficiencias



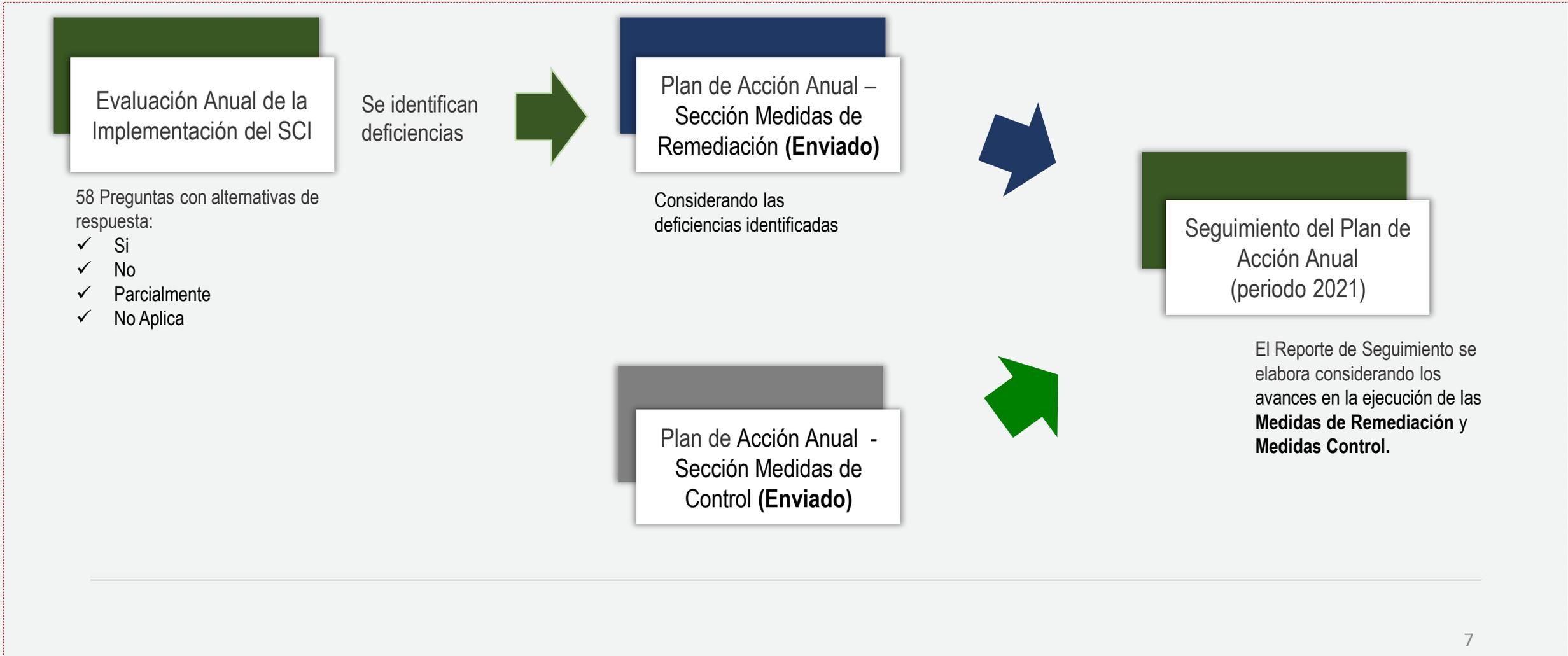
No corresponde elaborar el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación

Seguimiento del Plan de Acción Anual (periodo 2021)

El Reporte de Seguimiento se elabora considerando sólo los avances en la ejecución de las **Medidas de Control**

Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control (**Enviado**)

Caso 2: Considerando los Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Control



¿Qué es el seguimiento del Plan de Acción Anual?

Es el procedimiento de coordinación permanente y continua que permite determinar el estado de ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual, sobre la base de la información y documentación que proporcionen los órganos y unidades orgánicas de la entidad que se encuentran a cargo de su ejecución.

Comprende tres (03) secciones:

- i) Sección Medidas de Remediación.
- ii) Sección Medidas de Control.
- iii) Problemática y Mejoras.

02

ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS







Para enviar el entregable Seguimiento del Plan de Acción Anual (Periodo 2021) las medidas de remediación o medidas de control deben tener registrados estados definitivos (**implementada, no implementada, desestimada, no aplicable**). No deben culminar el entregable con medidas en estados parciales (**pendiente o en proceso**)

A

Implementada

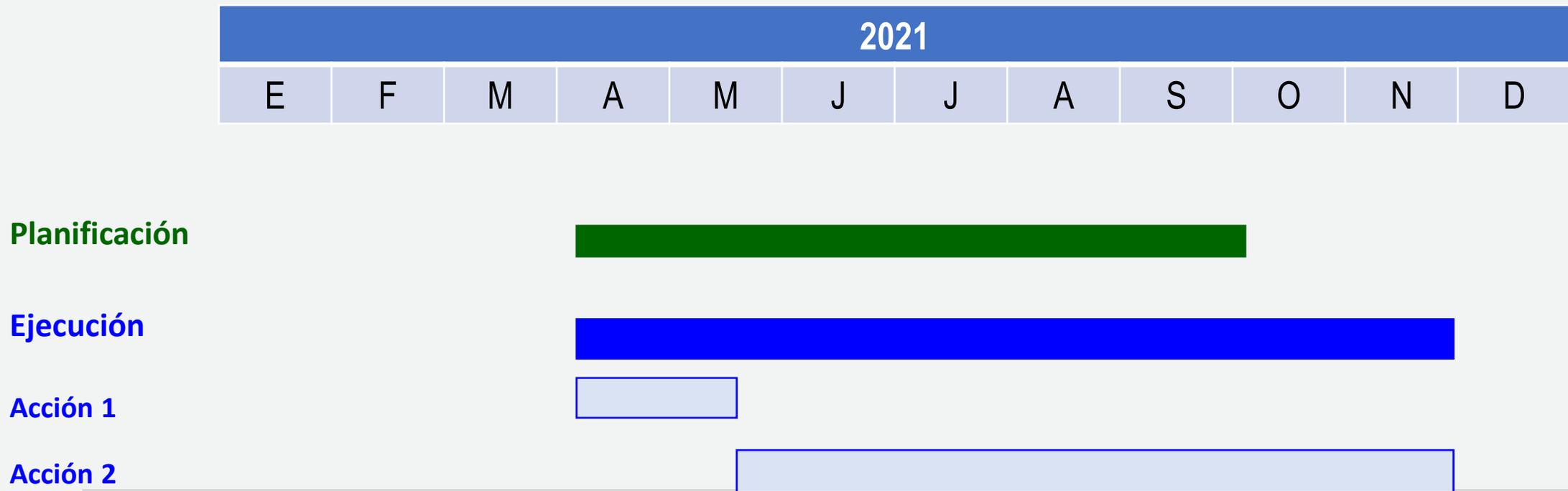
Cuando la entidad **ha cumplido con implementar la medida de remediación o control** conforme al Plan de Acción Anual.



- Para implementar la medida de remediación o control la entidad ha realizado **una o más acciones**.
- Por cada acción realizada debe registrar la siguiente información:
 - **Descripción** de la acción.
 - **Periodo de ejecución** de la acción (inicio y fin).
 - El **medio de verificación** que evidencia o sustenta su ejecución y **adjuntarlo**.
 - **Comentarios u observaciones** que considere relevante.
- Posteriormente, **actualizar el estado de ejecución** de la medida de remediación o control y **de considerarlo pertinente** puede registrar información en la casilla “**Explicación / Justificación / Comentario**”.

- Ejemplo: La Entidad implementó la medida con la ejecución de dos (02) acciones

Corte de información
30 DIC 2021



B

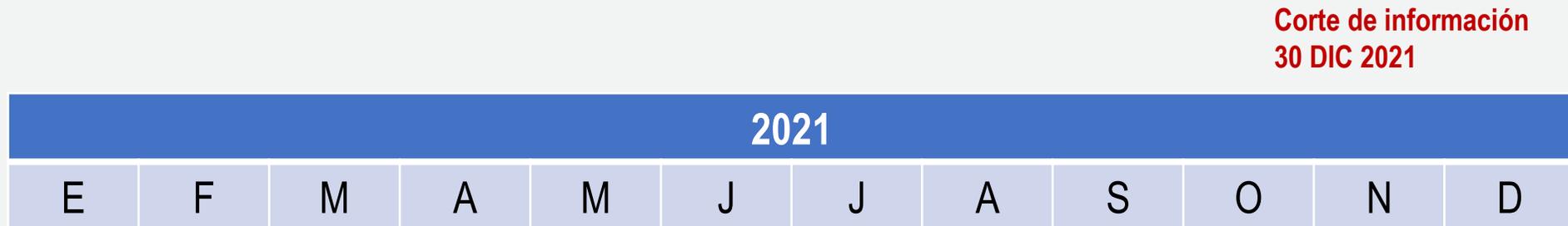
No Implementada

Cuando la entidad **no ha cumplido con implementar la medida de remediación o control** contenida en el Plan de Acción Anual y la oportunidad para su ejecución ha culminado definitivamente.



- La entidad **no ha completado durante el año** la implementación de la medida de remediación o control y el **periodo de ejecución ha culminado definitivamente**.
- **No se registra ninguna acción / Se podrá mantener las acciones registradas del primer seguimiento.**
- **Posteriormente, actualizar el estado de ejecución** de la medida de remediación o control y de manera **obligatoria** registrar información en la casilla **“Explicación / Justificación / Comentario”**.

- Ejemplo: La Entidad no inició la ejecución de ninguna acción para implementar la medida, y el plazo para su ejecución ha culminado definitivamente.



Planificación



Ejecución

Acción 1

Acción 2

C

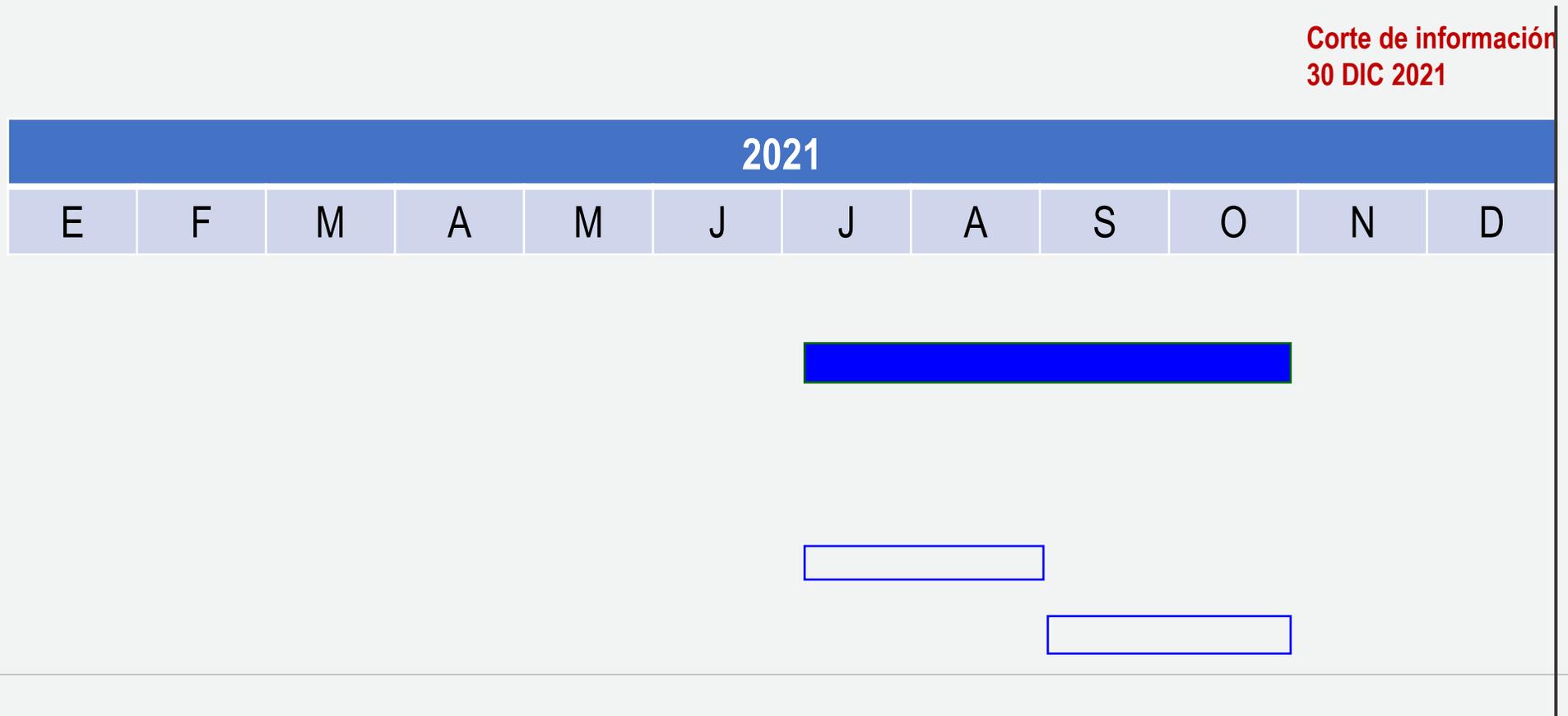
No Aplicable

- Para declarar **no aplicable** la medida de remediación o control la entidad debe registrar **una o más acciones** que sustente ese condición.
- Por cada acción realizada debe registrar la siguiente información:
 - **Descripción** de la acción.
 - **Periodo de ejecución** de la acción (inicio y fin).
 - El **medio de verificación** que evidencia o sustenta su ejecución y **adjuntarlo**.
 - **Comentarios u observaciones** que considere relevante.
- Posteriormente, **actualizar el estado de ejecución** de la medida de remediación o control y **de considerarlo pertinente** puede registrar información en la casilla “**Explicación / Justificación / Comentario**”.

Cuando la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, **no puede ser ejecutada por factores no atribuibles a la entidad**, debidamente sustentados, que imposibilitan su implementación.



- Ejemplo: La Entidad inició la ejecución de acciones que sustentan que la medida no es aplicable.



D

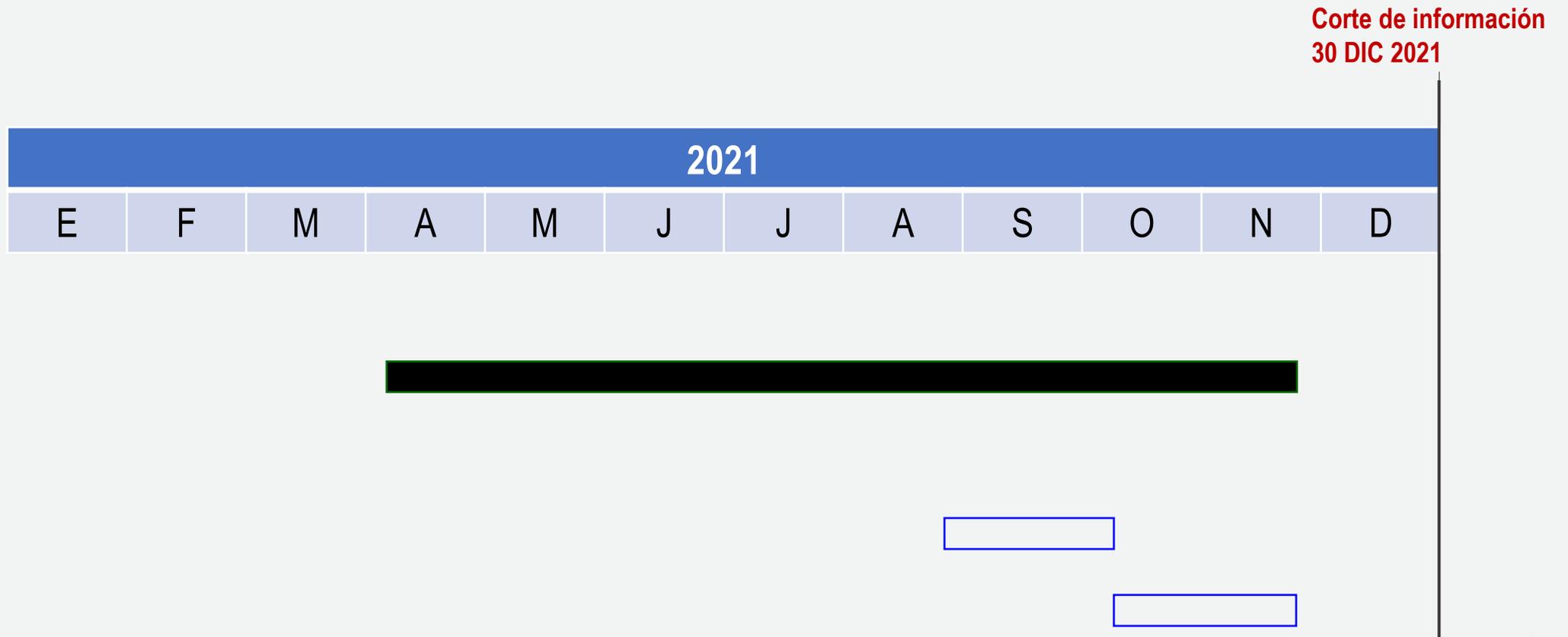
Desestimada

Cuando la **entidad decide no implementar la medida de remediación o control** contenida en el Plan de Acción Anual, asumiendo las consecuencias de dicha decisión.



- Para declarar **desestimada** la medida de remediación o control, la entidad debe registrar **una o más acciones** que sustente esa condición.
- Por cada acción realizada debe registrar la siguiente información:
 - **Descripción** de la acción.
 - **Periodo de ejecución** de la acción (inicio y fin).
 - El **medio de verificación** que evidencia o sustenta su ejecución y **adjuntarlo**.
 - **Comentarios u observaciones** que considere relevante.
- **Posteriormente, actualizar el estado de ejecución** de la medida de remediación o control y **de considerarlo pertinente** puede registrar información en la casilla “**Explicación / Justificación / Comentario**”.

- Ejemplo: La Entidad inició la ejecución de acciones que sustentan que la medida es desestimada.



Resumen de criterios para los Estados de ejecución de las medidas de Remediación y Control

Estado	Registro de al menos una acción	Registro de “Explicación/ Justificación/ Comentario”
Implementada	Si	Opcional
No Implementada	No	Obligatorio
No Aplicable	Si	Opcional
Desestimada	Si	Opcional

Plan de Acción Anual Vs Reporte de Seguimiento del PAA

Plan de Acción Anual

- **Medidas de Remediación o Medidas de Control**
- **Periodo planificado por la entidad** (Inicio y Termino) para implementar la Medida de Remediación o Medida de Control.
- **Medio de verificación** de la Medida de Remediación o Medida de Control

Reporte de Seguimiento del PAA

- **Acción o Acciones** que se realizaron para implementar la Medida de Remediación o Medidas de Control
- **Periodo ejecutado por la entidad** (Inicio y Termino) para realizar la acción o las acciones para implementar la Medida de Remediación o Medidas de Control
- **Medio de verificación descrito y adjuntado** de la Acción o Acciones que se realizaron para implementar la Medida de Remediación o Medidas de Control

03

ESTRUCTURA DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO



REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION ANUAL

- Es un formulario del aplicativo informático del SCI, donde se actualiza el estado de ejecución de las medidas de remediación y medidas de control, como parte del seguimiento permanente y continuo realizado al Plan de Acción Anual.
- Fechas de presentación:
 - ✓ Primer Seguimiento, hasta el viernes 30/07/2021, con fecha corte de información al 30/06/2021.
 - ✓ Segundo Seguimiento, hasta el lunes 31/01/2022, con fecha corte de información al 30/12/2021.
- El reporte de seguimiento está **compuesto por tres (03) secciones**.

SECCIONES DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO



Sección Medidas de Remediación

- Medidas de Remediación
- Gestión del Seguimiento



Sección Medidas de Control

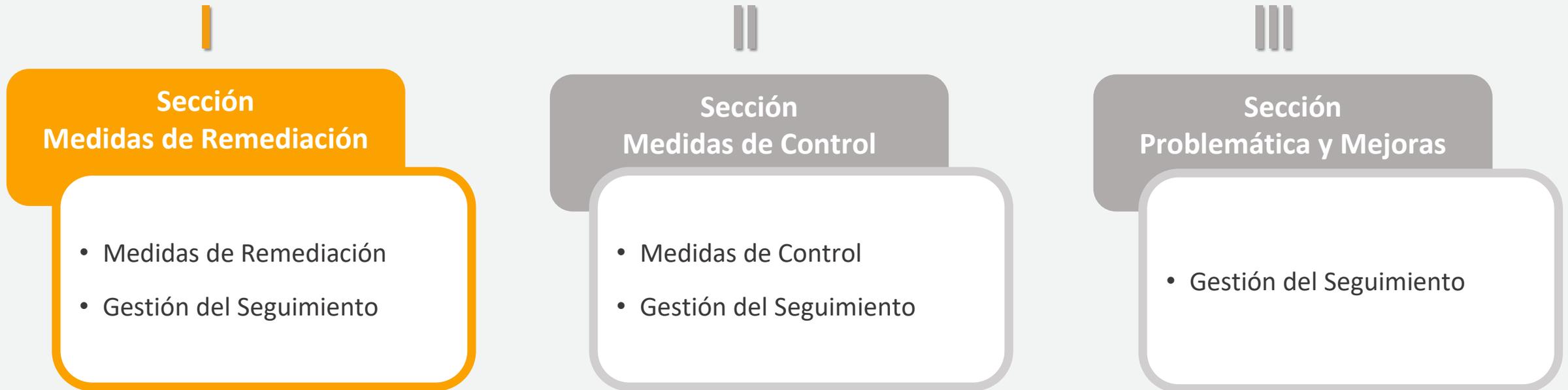
- Medidas de Control
- Gestión del Seguimiento



Sección Problemática y Mejoras

- Gestión del Seguimiento

SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN



Estructura del reporte de seguimiento

SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

Se selecciona la Medida de Remediación **1**, luego en la subsección “Gestión del Seguimiento” se ingresa a “Nuevo” **2**. Posteriormente se selección “Editar Estado de Ejecución de la Medida” **3**.

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS

Medidas de Remediación

3 Editar Estado de Ejecución de la Medida

Ver Historial Estado de Ejecución

Cod MR	Deficiencia	Medida Remediación	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implement (Ejecución)	Fecha Final de Implement (Ejecución)	Último Estado	Explicación/Justificación/Comentario
--------	-------------	--------------------	-----------------	--	--------------------------------------	---------------	--------------------------------------

Gestión del Seguimiento

2 + Nuevo

Editar

Eliminar

Acción	Fecha Inicio Acción	Fecha Fin Acción	Medios de verificación	Documento Adjunto	Comentario
--------	---------------------	------------------	------------------------	-------------------	------------

SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

Paso 1

Se registra la **acción** o las **acciones** que la entidad ha realizado para la implementación de la **medida de remediación**.

SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

- Se registra la acción o acciones que se ha realizado para Implementar la medida de Remediación **(No hay limite de acciones)**
- Las fechas de ejecución deben estar **entre el 04/01/2021 y el 30/12/2021.**
- En los campos “Acción”, “Descripción de medios de verificación” y “Comentarios u Observaciones” **puede registrar hasta 500 caracteres.**
- Se adjunta como medio de verificación **solo un archivo en formato PDF** por cada acción registrada. Ese archivo **no debe exceder los 10 Mb.**

Mantenimiento de Seguimiento 2

Tipo de Medida	Medida
<input type="text" value="MEDIDA DE REMEDIACIÓN"/>	REALIZAR UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA
Acción	
<input type="text"/>	
Fecha Inicio Acción	Fecha Fin Acción
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Descripción de medios de verificación	
<input type="text"/>	
Adjuntar medio de verificación	<input type="text"/>
<input type="button" value="Adjuntar documento..."/>	
Comentarios u Observaciones	
<input type="text"/>	

SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

Paso 2

Luego de registrar la o las acciones, se establece el **estado de ejecución de la medida de remediación.**

SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

3

- Se registra el **“Estado de la Implementación”** de acuerdo a lo registrado en el formulario “Mantenimiento de Seguimiento” y considerando los avances realizados.
- De ser el caso se registra información en la casilla **“Explicación / Justificación / Comentario”**.

Mantenimiento de Medidas de Remediación

Deficiencia
DURANTE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES, LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

Medida de Remediación
REALIZAR AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano o Unidad Orgánica
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha Inicio de Implementación (Planificación) 19/07/2021

Fecha Fin de Implementación (Planificación) 25/11/2021

Medios de Verificación
INFORME SUSTENTADO, ADJUNTANDO LA LISTA DE PARTICIPANTES, CAPTURAS DE IMAGEN DE LA CHARLA VIRTUAL ETC

Comentarios u Observaciones

Estado de la Implementación
IMPLEMENTADA
IMPLEMENTADA
NO IMPLEMENTADA
NO APLICABLE
DESESTIMADA

Explicación/Justificación/Comentario

Guardar Cancelar

SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

I

Sección Medidas de Remediación

- Medidas de Remediación
- Gestión del Seguimiento

II

Sección Medidas de Control

- Medidas de Control
- Gestión del Seguimiento

III

Sección Problemática y Mejoras

- Gestión del Seguimiento

SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

Se selecciona la Medida de Control , **1** luego en la subsección “Gestión del Seguimiento” se ingresa a “Nuevo” **2** Posteriormente se selección “Editar Estado de Ejecución de la Medida” **3**

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS

Medidas de Control

3 Editar Estado de Ejecución de la Medida

Ver Historial Estado de Ejecución

Periodo	Código Entrega	Fecha Primer Envío	Producto Priorizado	Riesgo Identificado	Cod MC	Medida de Control	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implement (Ejecución)	Fecha Final de Implement (Ejecución)	Estado	Explicación/Justificación/Coment
---------	----------------	--------------------	---------------------	---------------------	--------	-------------------	-----------------	--	--------------------------------------	--------	----------------------------------

Gestión del Seguimiento

2 + Nuevo

Editar

Eliminar

Acción	Fecha Inicio Acción	Fecha Fin Acción	Medios de verificación	Documento Adjunto	Comentario
--------	---------------------	------------------	------------------------	-------------------	------------

SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

Paso 1

Se registra la **acción** o las **acciones** que la entidad ha realizado para la implementación de la **medida de control**.

SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

2

- Se registra la acción o acciones que se ha realizado para Implementar la medida de Control **(No hay limite de acciones)**
- Las fechas de ejecución deben estar **entre el 04/01/2021 y el 30/12/2021**.
- En los campos “Acción”, “Descripción de medios de verificación” y “Comentarios u Observaciones” **puede registrar hasta 500 caracteres**.
- Se adjunta como medio de verificación **solo un archivo en formato PDF** por cada acción registrada. Ese archivo **no debe exceder los 10 Mb**.

Mantenimiento de Seguimiento

Tipo de Medida
MEDIDA DE CONTROL

Medida
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE RIPAN PARTE ALTA-1 DEL DISTRITO CAPITAL

Acción

Fecha Inicio Acción

Fecha Fin Acción

Descripción de medios de verificación

Adjuntar medio de verificación
Adjuntar documento...

Comentarios u Observaciones

Guardar

Cancelar

SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

Paso 2

Luego de registrar la o las acciones, se establece el **estado de ejecución de la medida de control.**

SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

3

- Se registra el “Estado de la Implementación” de acuerdo a lo registrado en el formulario “Mantenimiento de Seguimiento” y considerando los avances realizados
- De ser el caso se registra información en la casilla “Explicación / Justificación / Comentario”.

Mantenimiento de Medidas de Control

Producto Priorizado
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

Riesgo Identificado
EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO PODRÍA NO ESTAR BRINDANDO EDUCACIÓN SANITARIA EN EL USO DEL AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO A LA POBLACIÓN

Medida de Control
VERIFICAR QUE SE REALICEN DE MANERA PERIÓDICA CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE EDUCACIÓN SANITARIA EN EL USO DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO A LA POBLACIÓN

Órgano o Unidad Orgánica
AREA DE DESARROLLO URBANO-RURAL

Fecha Inicio de Implementación (Planificación) 15/07/2021 Fecha Fin de Implementación (Planificación) 30/12/2021

Medios de Verificación
COMUNICADOS MASIVOS A TRAVÉS DE DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN (RADIO, PERIÓDICOS MURALES, AFICHES, PANCARTAS, PAGINA WEB INSTITUCIONAL, ETC)

Comentarios u Observaciones

Estado de la Implementación
IMPLEMENTADA
IMPLEMENTADA
NO IMPLEMENTADA
NO APLICABLE
DESESTIMADA

Explicación/Justificación/Comentario

Guardar Cancelar

BL... GERENCIA MUNICIPAL

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS

I

Sección Medidas de Remediación

- Medidas de Remediación
- Gestión del Seguimiento

II

Sección Medidas de Control

- Medidas de Control
- Gestión del Seguimiento

III

Sección Problemática y Mejoras

- Gestión del Seguimiento

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS

En la subsección “Gestión del Seguimiento” se ingresa a “Nuevo” **1** para registrar la problemática y las mejoras.

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS

Gestión del Seguimiento

1

+ Nuevo

✎ Editar

🗑 Eliminar

Problemática

Mejora

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS

Se registra la problemática y las recomendaciones de mejora **(No hay limite de problemática)**.

En los campos “ Problemática “y “Mejoras” **puede registrar hasta 500 caracteres**.

Mantenimiento de Seguimiento

Problemática

Mejora

Guardar

Cancelar

04

APLICATIVO INFORMÁTICO





TIPS A CONSIDERAR

- Se recomienda el uso de Google Chrome para utilizar el aplicativo informático del Sistema de Control Interno
- Se recomienda actualizar los cambios en el aplicativo utilizando **“Ctrl + F5”**.
- Se recomienda no ingresar al aplicativo informático del Sistema de Control Interno con dos (02) perfiles en la misma computadora y al mismo tiempo (Ejemplo: Ingreso con el perfil “Funcionario Responsable” e ingreso con el perfil “Operador”)

Roles en el Flujo del Entregable del “Seguimiento del Plan de Acción Anual” (*)

Rol	1. Crear Entregable	2. Registrar detalle del Entregable	3. Visar	4. Aprobar	5. Generar Reporte	6. Enviar a CGR
Titular	NO	NO	NO	SI	SI	SI
Funcionario Responsable	SI	SI	SI	NO	SI	SI
Operador	SI	SI	NO	NO	SI	NO

(*) En el caso se desee RECUPERAR el entregable, los roles que pueden recuperarlo es el TITULAR y el FUNCIONARIO RESPONSABLE

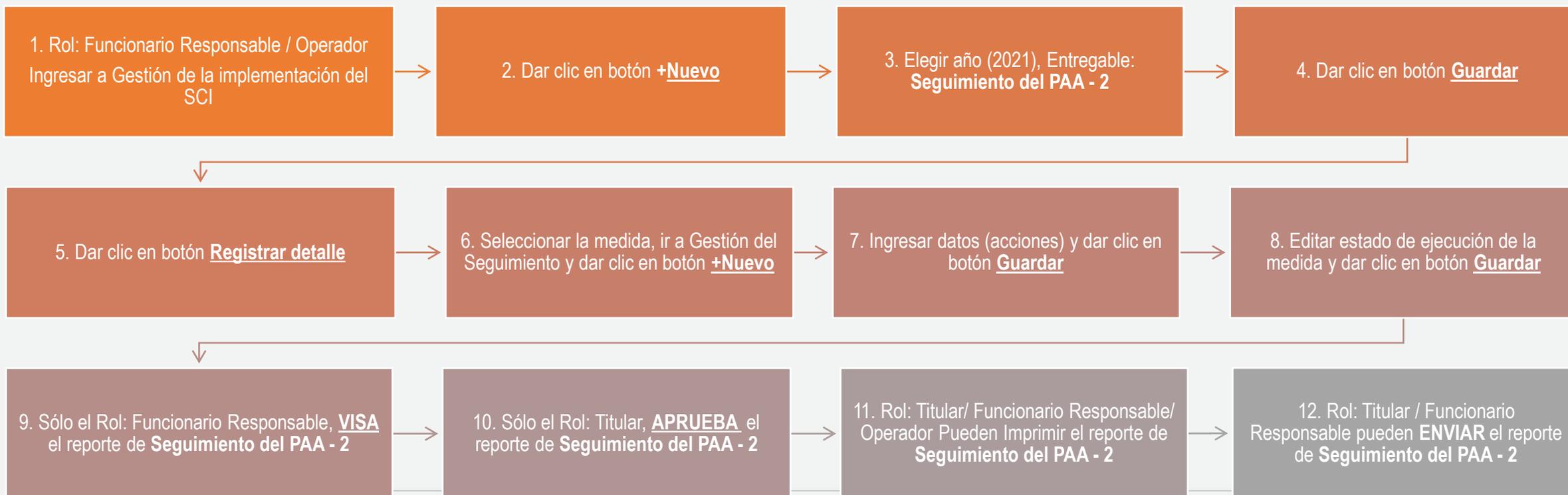


En el registro de las acciones para los **“Reportes de Seguimiento Plan de Acción Anual -2”**, podrán realizarse de manera permanente; siempre y cuando se tengan los Planes de Acción Anual (Remediación y Control) en estado **“Enviado”**.



A partir del 15 de diciembre de 2021 se podrá registrar la información del ***“Reporte de Seguimiento Plan de Acción Anual - 2”***, siendo el 31 de enero de 2022 el último día hábil de presentación.

Pasos para la creación, registro y envío del Reporte de “Seguimiento del Plan de Acción Anual (PAA) - 2”



Creación del Reporte de “Seguimiento del Plan de Acción Anual -2” en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno

ROL FUNCIONARIO RESPONSABLE / ROL OPERADOR
PUEDEN CREAR EL ENTREGABLE

1

2

3

4

CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Se registró correctamente.

FUNCIONARIO RESPONSABLE: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN

Mantenimiento de Entregable

Año: 2022 Entregable: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2

IMPORTANTE: Si en el año seleccionado, ENVIÓ su entregable de SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, entonces se creará el entregable SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2, tomando como base, los datos registrados previamente en el año, para que pueda complementar su registro.
Por otro lado, si la entidad NO ENVIÓ su entregable de SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL del año seleccionado, se creará el entregable SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2, en blanco.

Grupo: GRUPO 3 Nivel de Gobierno: LOCAL

Tipo de Documento del evaluador: DNI Nro. de Documento del evaluador: 22716692

Apellido paterno del evaluador: FLORES Apellido materno del evaluador: AMPUDIA

Nombres del evaluador: EFRAIN DENIS

Unidad Organica: UNIDAD DE CONTABILIDAD Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

5 Registrar Detalle Cancelar

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: 2021 Directiva: (TODOS)

Relación de entregables

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Directiva	Grupo	Descripción	Estado	Fecha	Nro. Documento	Unidad Organica	Cargo	Madurez	Estado	Tipo de Remisión	Cantidad de Envíos	Plazo	
37877	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG													
31561	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG													
29077	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG													
26725	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG													
24428	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	AP	31/03/2021	E09807	31/03/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	84.48	ENVIADO	AP	1	
19703	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AP	18/01/2021	E09807	01/02/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	47.37	ENVIADO	AP	1	

Página 1 de 10

Mostrando 1 - 6 de 6

Legenda: ● Con plazo para presentar ● Enviado dentro del plazo ● Enviado fuera del plazo ● Omiso

CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

JOSE LUIS PATIÑO VASQUEZ
FUNCIONARIO RESPONSABLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUCUME

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2 (NIVEL LOCAL - GRUPO 3)

Órgano o Unidad Orgánica:

Deficiencia:

Estado de Implementación:

Medida de Remediación:

Consultar Regresar

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS

↓
PARTE I

↓
PARTE II

↓
PARTE III

Registro de información

Primera Parte: Sección Medida de Remediación

ROL FUNCIONARIO RESPONSABLE / ROL OPERADOR
PUEDEN REGISTRAR INFORMACIÓN EN EL ENTREGABLE

Aplicativo informático



Deficiencia:

Medida de Remediación:

Consultar

Regresar

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS

Medidas de Remediación

Editar Estado de Ejecución de la Medida

Ver Historial Estado de Ejecución

Cod MR	Deficiencia	Medida Remediación	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implementación (Ejecución)	Fecha Final de Implementación (Ejecución)	Último Estado	Explicación/Justificación/Comentario
85740	EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO SE HAN ESTABLECIDO, AL MENOS, 3 RECOMENDACIONES DE MEJORA POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO.	ESTABLECER MECANISMOS PARA QUE LAS UO ENCARGADAS DE IMPLEMENTARLA S MEDIDAS DE CONTROL ESTABLEZCAN POR LO MEOS 3 RECOMENDACIONES DE MEJORA POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO PARA SU REGISTRO EN EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION ANUAL	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y OPMI	02/01/2021	11/03/2021	IMPLEMENTADA	LA MEDIDA FUE IMPLEMENTADA
85043	EN LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO SE HA ANALIZADO LA POSIBILIDAD DE QUE SE REALICEN PAGOS TARDÍOS (RETRASADOS) A LOS PROVEEDORES.	ESTABLECER UNA METODOLOGIA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD AL MOMENTO DE REALIZAR IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y OPMI	02/01/2021	11/03/2021	IMPLEMENTADA	LA MEDIDA FUE IMPLEMENTADA
86176	EN LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, NO SE HA ANALIZADO LA POSIBILIDAD DE QUE LOS CORRESPONDIENTES FUNCIONARIOS NO REALICEN UNA ADECUADA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS .	ESTABLECER UNA METODOLOGIA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD AL MOMENTO DE REALIZAR IDENTIFICACION DE RIEGOS	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y OPMI	15/03/2021	15/03/2021	IMPLEMENTADA	LA MEDIDA FUE IMPLEMENTADA
85210	EN LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, NO SE HA ANALIZADO LA POSIBILIDAD QUE EN UN PROCESO DE CONTRATACIÓN SE FAVOREZCA A UN POSTOR O POSTULANTE.	ESTABLECER UNA METODOLOGIA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD AL MOMENTO DE REALIZAR IDENTIFICACION DE LOS RIESGO	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y OPMI	02/01/2021	15/03/2021	IMPLEMENTADA	LA MEDIDA FUE IMPLEMENTADA
84661	EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS, NO HAN PARTICIPADO LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS CON SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON MAYOR CONOCIMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS MISMOS.	LA ENTIDAD EJECUTARA LA IDENTIFICACION Y VALORACION DE RIESGOS CON LA PARTICIPACION DE LAS AREAS RESPONSABLES DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y OPMI	02/01/2021	18/03/2021	IMPLEMENTADA	LA MEDIDA FUE IMPLEMENTADA
82635	LA ALTA DIRECCIÓN NO UTILIZA LA INFORMACIÓN DEL SCI PARA TOMAR DECISIONES.	DOCUMENTOS UTILIZADOS POR LA ALTA DIRECCIÓN SOBRE LA BASE DE INFORMACIÓN GENERADO DEL SCI	GERENCIA MUNICIPAL/OPMI	02/01/2021	18/03/2021	IMPLEMENTADA	MEDIDA IMPLEMENTADA
83315	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO ASIGNA EL PRESUPUESTO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRINCIPALES	LA ENTIDAD DEBE SELECCIONAR LAS PRINCIPALES ACCIONES ESTRATEGICAS	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO/OPMI	02/01/2021	18/03/2021	IMPLEMENTADA	MEDIDA IMPLEMENTADA
85915	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA POR LO MENOS CON UN 70 % DE GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	ESTABLECER DOCUMENTO INTERNO EN DONDE LA ENTIDAD REALIZA SEGUIMIENTO CONSTANTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL, A FIN DE CUMPLIR CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y OPMI	02/01/2021	19/03/2021	EN PROCESO	SE TIENE PREVISTO IMPLEMENTAR HASTA EL MES DE OCTUBRE DEL 2021
83315	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA CUMPLIDO CON DIFUNDIR LA CIUDADANÍA LA INFORMACIÓN DE SU	DIFUNDIR LA CIUDADANÍA LA INFORMACIÓN DE SU EJECUCIÓN PRESUPUESTU	GERENCIA MUNICIPAL	02/01/2021	18/03/2021	EN PROCESO	SE IMPLEMENTARÁ LA MEDIDA HASTA EL MES DE DICIEMBRE DEL

Gestión del Seguimiento

Nuevo

Editar

Eliminar

Acción	Fecha Inicio Acción	Fecha Fin Acción	Medios de verificación	Documento Adjunto	Comentario
DISPONER QUE LA OPMI Y EL AREA DE PRESUPUESTO ELABOREN DOCUMENTO INTERNO PARA EL SEGUIMIENTO CONSTANTE DE LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL	02/01/2021	19/03/2021	INFORME N° 013-2021-ISC/MDR, DONDE SE HACE CONOCER QUE SE TIENE PREVISTO LA ELABORACION DE UN DOCUMENTO INTERNO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI		

Aplicativo informático



CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

EFRAIN DENIS FLORES AMPUDIA - FUNCIONARIO RESPONSABLE - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS

Mantenimiento de Seguimiento

Tipo de Medida: MEDIDA DE REMEDIACIÓN

Medida: ESTABLECER DOCUMENTO INTERNO EN DONDE LA ENTIDAD REALIZA SEGUIMIENTO CONSTANTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL, A FIN DE CUMPLIR CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS

Acción: [Campo de texto]

Fecha Inicio Acción: [Campo de fecha] **Fecha Fin Acción:** [Campo de fecha]

Descripción de medios de verificación: [Campo de texto]

Adjuntar medio de verificación: [Botón: Adjuntar documento...]

Comentarios u Observaciones: [Campo de texto]

[Botón: Guardar] [Botón: Cancelar]

Cod MR	Deficiencia	Fecha de Ejecución	Fecha Final de Implementación (Ejecución)	Último Estado	Explicación/Justificación/Comentario
85740	EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO SE HAN ESTABLECIDO, AL MENOS, 3 RECOMENDACIONES DE MEJORA POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO.	2021	11/03/2021	IMPLEMENTADA	LA MEDIDA FUE IMPLEMENTADA
85043	EN LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO SE HA ANALIZADO LA POSIBILIDAD DE QUE SE REALICEN PAGOS TARDÍOS (RETRASADOS) A LOS PROVEEDORES.	2021	11/03/2021	IMPLEMENTADA	LA MEDIDA FUE IMPLEMENTADA
86176	EN LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, NO SE HA ANALIZADO LA POSIBILIDAD DE QUE LOS CORRESPONDIENTES FUNCIONARIOS NO REALICEN UNA ADECUADA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS.	2021	15/03/2021	IMPLEMENTADA	LA MEDIDA FUE IMPLEMENTADA
85210	EN LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, NO SE HA ANALIZADO LA POSIBILIDAD QUE EN UN PROCESO DE CONTRATACIÓN SE FAVOREZCA A UN POSTOR O POSTULANTE.	2021	15/03/2021	IMPLEMENTADA	LA MEDIDA FUE IMPLEMENTADA
84661	EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS, NO HAN PARTICIPADO LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS CON SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON MAYOR CONOCIMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS MISMOS.	2021	18/03/2021	IMPLEMENTADA	LA MEDIDA FUE IMPLEMENTADA
82635	LA ALTA DIRECCIÓN NO UTILIZA LA INFORMACIÓN DEL SCI PARA TOMAR DECISIONES.	2021	18/03/2021	IMPLEMENTADA	MEDIDA IMPLEMENTADA
83315	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO ASIGNA EL PRESUPUESTO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRINCIPALES ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (DEL PEI) O PRODUCTOS (DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL).	2021	18/03/2021	IMPLEMENTADA	MEDIDA IMPLEMENTADA
85915	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA POR LO MENOS CON UN 70 % DE GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	2021	19/03/2021	EN PROCESO	SE TIENE PREVISTO IMPLEMENTAR HASTA EL MES DE OCTUBRE DEL 2021
82545	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA CUMPLIDO CON DIFUNDIR A LA CIUDADANÍA LA INFORMACIÓN DE SU EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, EN EL PLAZO Y LA FORMA ESTABLECIDA POR LAS NORMAS APLICABLES Y, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN QUE DISPONE (INTERNET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).	2021	19/03/2021	EN PROCESO	SE IMPLEMENTARÁ LA MEDIDA HASTA EL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO
82013	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA DIFUNDIR ENTRE SUS COLABORADORES LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN QUE DISPONE (CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).	02/01/2021	19/04/2021	IMPLEMENTADA	LA MEDIDA FUE IMPLEMENTADA DE ACUERDO A LO PROGRAMADO

Página 2 de 3

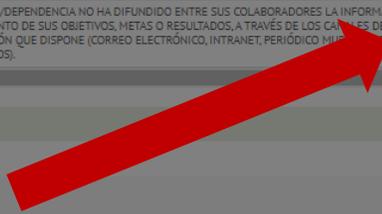
Gestión del Seguimiento

[Botón: + Nuevo] [Botón: Editar] [Botón: Eliminar]

Acción	Fecha Inicio Acción	Fecha Fin Acción	Medios de verificación	Documento Adjunto	Comentario
DISPONER QUE LA OPMI Y EL AREA DE PRESUPUESTO ELABOREN DOCUMENTO INTERNO PARA EL SEGUIMIENTO CONSTANTE DE LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL	02/01/2021	19/03/2021	INFORME N° 013-2021-SCI/MDR, DONDE SE HACE CONOCER QUE SE TIENE PREVISTO LA ELABORACION DE UN DOCUMENTO INTERNO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI	[Icono de documento]	

Página 1 de 1

2



ACCIÓN 1

Mantenimiento de Seguimiento

Tipo de Medida

MEDIDA DE REMEDIACIÓN ▼

Medida

REALIZAR AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

Acción

SOLICITAR MEDIANTE OFICIO A LA SUBGERENCIA DE INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA CONTRALORIA GENERAL UNA CHARLA DE CAPACITACIÓN EN ÉTICA E INTEGRIDAD.

Fecha Inicio Acción

22/10/2021

Fecha Fin Acción

15/11/2021

Descripción de medios de verificación

OFICIO N° 001-2020-MDTUCUME DE FECHA 10.02.2020, A TRAVÉS DEL CUAL LA MD TUCUME SOLICITA A LA SUBGERENCIA DE INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CAPACITACIÓN EN TORNOS A LA DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG PARA SUS

Adjuntar medio de verificación

Adjuntar documento...

Comentarios u Observaciones

SE COORDINÓ PARA QUE LA CAPACITACIÓN SE REALICE EN EL AUDITORIO DE LA MD TUCUME.

8

Guardar

Cancelar

3

Cada medida de remediación deberá registrar como mínimo una acción (hitos/etapas) que la entidad debe efectuar para superar la deficiencia. A excepción de aquellas que se encontrarían en estado "Pendiente" y "No Implementada". (No hay limite de acciones, cada acción permite hasta 500 caracteres).

4

Las fechas a registrar deben estar entre el 04/01/2021 y hasta el 30/12/2021.

5

Breve descripción del documento que sustenta la ejecución de la acción antes descrita. (Permite hasta 500 caracteres).

6

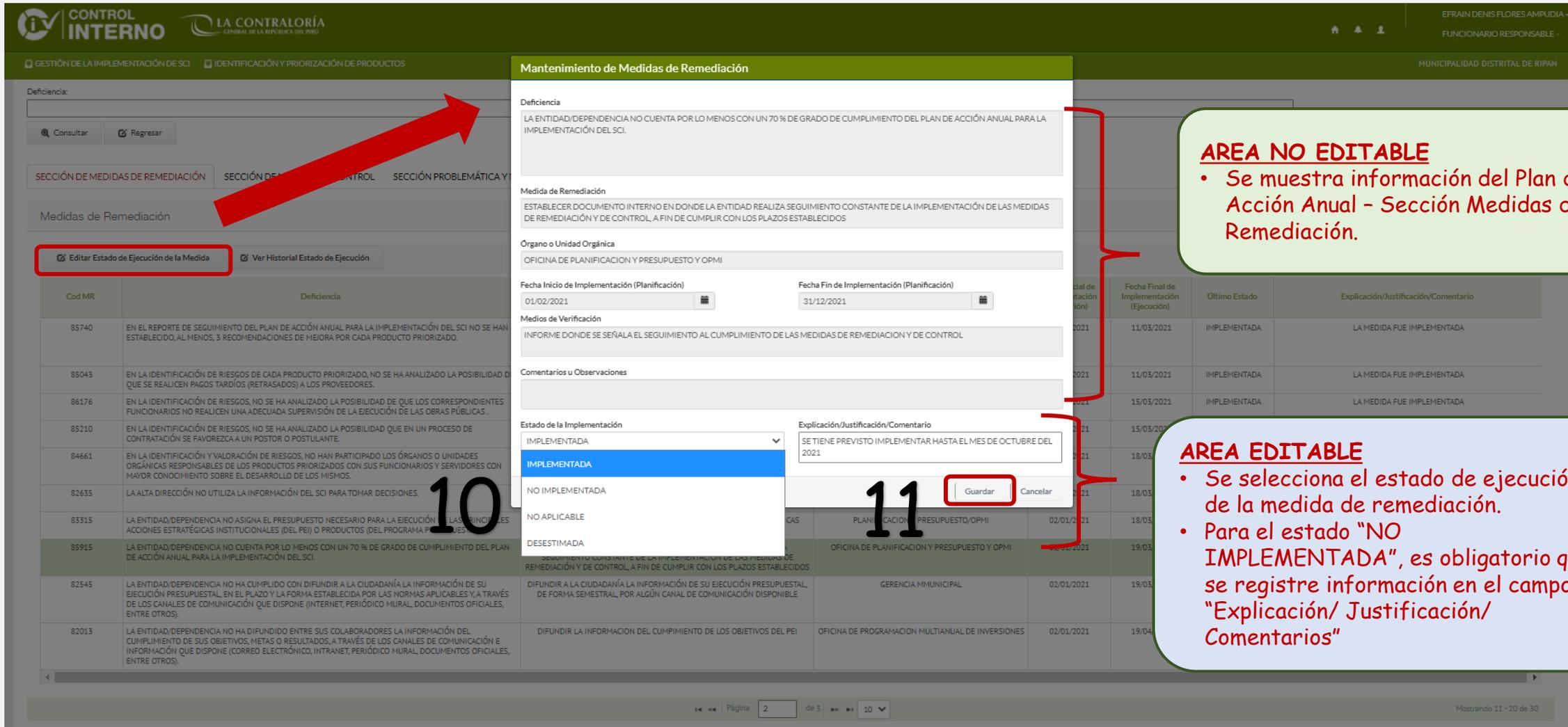
Cada acción registrada deberá adjuntar un sustento o medio de verificación. (Sólo un (01) archivo en formato PDF, el cual no debe exceder los 10 Mb).

7

Cada acción podrá registrar comentarios u observaciones que la entidad considere relevante. (Permite hasta 500 caracteres).

53

9



Mantenimiento de Medidas de Remediación

Deficiencia: LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA POR LO MENOS CON UN 70 % DE GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.

Medida de Remediación: ESTABLECER DOCUMENTO INTERNO EN DONDE LA ENTIDAD REALIZA SEGUIMIENTO CONSTANTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL, A FIN DE CUMPLIR CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS

Organo o Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO Y OPMI

Fecha Inicio de Implementación (Planificación): 01/02/2021 Fecha Fin de Implementación (Planificación): 31/12/2021

Medios de Verificación: INFORME DONDE SE SEÑALA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y DE CONTROL

Comentarios u Observaciones:

Estado de la Implementación: IMPLEMENTADA

Explicación/Justificación/Comentario: SE TIENE PREVISTO IMPLEMENTAR HASTA EL MES DE OCTUBRE DEL 2021

Botones: Guardar, Cancelar

Cod MR	Deficiencia	Fecha Inicio de Implementación (Planificación)	Fecha Final de Implementación (Ejecución)	Último Estado	Explicación/Justificación/Comentario
85740	EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO SE HAN ESTABLECIDO, AL MENOS, 3 RECOMENDACIONES DE MEJORA POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO.			IMPLEMENTADA	LA MEDIDA FUE IMPLEMENTADA
85043	EN LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO SE HA ANALIZADO LA POSIBILIDAD DE QUE SE REALICEN PAGOS TARDÍOS (RETRASADOS) A LOS PROVEEDORES.			IMPLEMENTADA	LA MEDIDA FUE IMPLEMENTADA
86176	EN LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, NO SE HA ANALIZADO LA POSIBILIDAD DE QUE LOS CORRESPONDIENTES FUNCIONARIOS NO REALICEN UNA ADECUADA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS.			IMPLEMENTADA	LA MEDIDA FUE IMPLEMENTADA
85210	EN LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, NO SE HA ANALIZADO LA POSIBILIDAD QUE EN UN PROCESO DE CONTRATACIÓN SE FAVOREZCA A UN POSTOR O POSTULANTE.			IMPLEMENTADA	LA MEDIDA FUE IMPLEMENTADA
84661	EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS, NO HAN PARTICIPADO LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS CON SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON MAYOR CONOCIMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS MISMOS.			IMPLEMENTADA	LA MEDIDA FUE IMPLEMENTADA
82635	LA ALTA DIRECCIÓN NO UTILIZA LA INFORMACIÓN DEL SCI PARA TOMAR DECISIONES.			IMPLEMENTADA	LA MEDIDA FUE IMPLEMENTADA
83315	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO ASIGNA EL PRESUPUESTO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRINCIPALES ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (DEL PEI) O PRODUCTOS (DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL).			IMPLEMENTADA	LA MEDIDA FUE IMPLEMENTADA
85915	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA POR LO MENOS CON UN 70 % DE GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.			IMPLEMENTADA	SE TIENE PREVISTO IMPLEMENTAR HASTA EL MES DE OCTUBRE DEL 2021
82545	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA CUMPLIDO CON DIFUNDIR A LA CIUDADANÍA LA INFORMACIÓN DE SU EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, EN EL PLAZO Y LA FORMA ESTABLECIDA POR LAS NORMAS APLICABLES Y, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN QUE DISPONE (INTERNET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).			IMPLEMENTADA	SE TIENE PREVISTO IMPLEMENTAR HASTA EL MES DE OCTUBRE DEL 2021
82013	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA DIFUNDIR ENTRE SUS COLABORADORES LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN QUE DISPONE (CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).			IMPLEMENTADA	SE TIENE PREVISTO IMPLEMENTAR HASTA EL MES DE OCTUBRE DEL 2021

AREA NO EDITABLE

- Se muestra información del Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación.

10

11

AREA EDITABLE

- Se selecciona el estado de ejecución de la medida de remediación.
- Para el estado "NO IMPLEMENTADA", es obligatorio que se registre información en el campo "Explicación/ Justificación/ Comentarios"

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2 (NIVEL LOCAL - GRUPO 3) 📌

Órgano o Unidad Orgánica:

Estado de Implementación:

Deficiencia:

Medida de Remediación:

🔍 Consultar

🏠 Regresar

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS

Medidas de Remediación

✎ Editar Estado de Ejecución de la Medida

📜 Ver Historial Estado de Ejecución

Cod MR	Deficiencia	Medida Remediación	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implementación (Ejecución)	Fecha Final de Implementación (Ejecución)	Último Estado	Explicación/Justificación/Comentario
2716	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE FORMAN PARTE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL SCI EN LA ENTIDAD/DEPENDENCIA, NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DURANTE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS.	EL ÁREA DE RECURSOS HUMANO DESIGNARA DE MANERA ROTATIVA UN GRUPO DE PERSONAL QUE SE DEDIQUE A LA SENSIBILIZACION ORIENTACIÓN Y CAPACITACIÓN O UNIDADES ORGÁNICAS PARA IMPLEMENTAR EL SCI	GERENCIA MUNICIPA/ RECURSOS HUMANOS	22/10/2021	15/11/2021	IMPLEMENTADA	
2855	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA DIFUNDIDO ENTRE SUS COLABORADORES LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN QUE DISPONE (CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).	SE DIFUNDIRÁ LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS Y SE PUBLICARA EL POI DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE INTERNET, PERIÓDICO MURAL Y DOCUMENTOS OFICIALES	GERENCIA MUNICIPAL/PRESUPUESTO			PENDIENTE	
2916	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CONSULTA, DE FORMA MENSUAL, SI SUS FUNCIONARIOS SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO ¿ RNSDD.	REALIZAR MENSUALMENTE LA RELACIÓN DE FUNCIONARIOS INHABILITADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	GERENCIA/ OFICINA DE RECURSOS HUMANOS			PENDIENTE	
2930	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO INFORMA, DE FORMA TRIMESTRAL, A LOS	COMUNICAR DE MANERA OBLIGATORIA TRIMESTRALMENTE A	RELACIONES PUBLICAS, COMUNICACION			PENDIENTE	

Registro de información

Segunda Parte: Sección Medida de Control

ROL FUNCIONARIO RESPONSABLE / ROL OPERADOR
PUEDEN REGISTRAR INFORMACIÓN EN EL ENTREGABLE

CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

EFRAIN DENIS FLORES AMPUDIA - FUNCIONARIO RESPONSABLE - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2 (NIVEL LOCAL - GRUPO 3)

Órgano o Unidad Orgánica: Estado de Implementación: (TTODOS)

Producto Priorizado: Medida de Control:

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN **SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL** SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS

Medidas de Control

Editar Estado de Ejecución de la Medida Ver Historial Estado de Ejecución

Periodo	Código Entregable	Fecha Primer Envío	Producto Priorizado	Riesgo Identificado	Cod MC	Medida de Control	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implementación (Ejecución)	Fecha Final de Implementación (Ejecución)	Estado	Explicación/Justificación/Comentario
2020	17829	30/12/2020	PATRULLAJE POR SECTOR	PATRULLAJE LOCAL INTEGRADO PODRÍA SER EJECUTADO EN ZONAS CON BAJA INCIDENCIA DELICTIVA	33735	VERIFICAR LA INFORMACIÓN SOBRE OCURRENCIAS DEL SERVICIO DE SERENAZGO, LA CUAL SERÁ REMITIDA A LA COMISARÍA, DE MANERA MENSUAL	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL			PENDIENTE	
2020	17829	30/12/2020	PATRULLAJE POR SECTOR	PATRULLAJE LOCAL INTEGRADO PODRÍA SER EJECUTADO EN ZONAS CON BAJA INCIDENCIA DELICTIVA	33700	VERIFICAR QUE EL MAPA DEL DELITO SE ELABORE CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA DE LA COMISARÍA (DENUNCIAS DE FALTAS Y DELITOS) Y DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL (SERENAZGO), A TRAVÉS DEL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA (CODISEC)	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	02/01/2021	18/02/2021	IMPLEMENTADA	
2020	17829	30/12/2020	PATRULLAJE POR SECTOR	PATRULLAJE LOCAL INTEGRADO PODRÍA SER EJECUTADO EN ZONAS NO PREVISTAS EN LA HOJA DE RUTA O CON DESVÍOS FRECUENTES POR INCIDENCIAS	33739	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RUTA DEL PATRULLAJE INTEGRADO, A PARTIR DE UNA MUESTRA PROBABILÍSTICA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL			PENDIENTE	
2020	17829	30/12/2020	PATRULLAJE POR SECTOR	PATRULLAJE LOCAL INTEGRADO PODRÍA SER EJECUTADO EN ZONAS CON BAJA INCIDENCIA DELICTIVA	33700	VERIFICAR QUE EL MAPA DEL DELITO SE ELABORE CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA DE LA COMISARÍA (DENUNCIAS DE FALTAS Y DELITOS) Y DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL (SERENAZGO), A TRAVÉS DEL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA (CODISEC)	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL			PENDIENTE	

Gestión del Seguimiento

Acción	Fecha Inicio Acción	Fecha Fin Acción	Medios de verificación	Documento Adjunto	Comentario
--------	---------------------	------------------	------------------------	-------------------	------------

Página 1 de 0

Sin registros que mostrar

© 2021 Contraloría General de la República del Perú



1



Aplicativo informático



CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

EFRAIN DENIS FLORES AMPUDIA - FUNCIONARIO RESPONSABLE - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS

Editar Estado de Ejecución de la Medida Ver Historial Estado de Ejecución

Periodo	Código Entregable	Fecha Primer Envío	Producto Priorizado	Medida	Fecha Inicial de Implementación (Ejecución)	Fecha Final de Implementación (Ejecución)	Estado	Explicación/Justificación/Comentario			
2020	17829	30/12/2020	PATRULLAJE POR SECTOR	PATRULLAJE LOCAL INTEGRADO, A PARTIR DE UNA MUESTRA PROBABILÍSTICA			PENDIENTE				
2020	17829	30/12/2020	PATRULLAJE POR SECTOR	PATRULLAJE LOCAL INTEGRADO, A PARTIR DE UNA MUESTRA PROBABILÍSTICA	02/01/2021	18/02/2021	IMPLEMENTADA				
2020	17829	30/12/2020	PATRULLAJE POR SECTOR	PATRULLAJE LOCAL INTEGRADO PREVISTAS EN LA HOJA DE RUTAS			PENDIENTE				
2020	17829	30/12/2020	PATRULLAJE POR SECTOR	PATRULLAJE LOCAL INTEGRADO			PENDIENTE				
2020	17829	30/12/2020	PATRULLAJE POR SECTOR	PATRULLAJE LOCAL INTEGRADO			PENDIENTE				
2020	17829	30/12/2020	PATRULLAJE POR SECTOR	PATRULLAJE PLANIFICADO SOLO C			PENDIENTE				
2020	17829	30/12/2020	PATRULLAJE POR SECTOR	PODRÍA HABER MUESTRA SERVIDOR PARA SELECCIONES CRECIENTES			PENDIENTE				
2020	17829	30/12/2020	PATRULLAJE POR SECTOR	PODRÍA HABER MUESTRA SERVIDOR PARA SELECCIONES CRECIENTES			PENDIENTE				
2021	26725	29/05/2021	RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO EN LA PARTE ALTA-1 DEL DISTRITO CAPITAL	51293	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL HORARIO ESTABLECIDO PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA PARTE ALTA-1	UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y LIMPIEZA PÚBLICA	02/01/2021	05/05/2021	IMPLEMENTADA	
2021	26725	29/05/2021	RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO EN LA PARTE ALTA-1 DEL DISTRITO CAPITAL	51294	VERIFICAR LA PRESENCIA DEL PERSONAL NECESARIO EN LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS POR LA PARTE ALTA-1	UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y LIMPIEZA PÚBLICA	02/01/2021	12/05/2021	IMPLEMENTADA	

Mantenimiento de Seguimiento

Tipo de Medida: MEDIDA DE CONTROL

Medida: SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RUTA DEL PATRULLAJE INTEGRADO, A PARTIR DE UNA MUESTRA PROBABILÍSTICA

Acción:

Fecha Inicio Acción:

Fecha Fin Acción:

Descripción de medios de verificación:

Adjuntar medio de verificación:

Adjuntar documento...

Comentarios u Observaciones:

Gestión del Seguimiento

Acción	Fecha Inicio Acción	Fecha Fin Acción	Medios de verificación	Documento Adjunto	Comentario
--------	---------------------	------------------	------------------------	-------------------	------------

Página 1 de 5

Mostrando 1 - 10 de 42

Página 1 de 0

Sin registros que mostrar

2

ACCIÓN 1

Mantenimiento de Seguimiento

Tipo de Medida: MEDIDA DE CONTROL

Medida: Establecer una actualización integral de normas internas relacionadas al proceso de evaluación y promoción de docentes, con criterios adecuados respecto de las competencias profesionales.

Acción: DESARROLLO DE REUNIONES DE COORDINACIÓN A FIN DE PROYECTAR LA NORMATIVA INTEGRAL, EVIDENCIÁNDOLAS CON RESPECTIVAS ACTAS FIRMADAS.

Fecha Inicio Acción: 06/08/2021

Fecha Fin Acción: 12/102021

Descripción de medios de verificación: INVENTARIO DE VEHÍCULOS ASIGNADOS AL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL DISTRITO DE TUCUME.

Adjuntar medio de verificación: Adjuntar documento...

Comentarios u Observaciones: ES PRECISO INDICAR QUE EN EL PRESENTE INVENTARIO NO SE CONSIDERÓ LA ADQUISICIÓN DE UNA UNIDAD, EL CUAL HASTA ESA FECHA AÚN NO ERA ENTREGADO POR EL PROVEEDOR.

8

Guardar Cancelar

3

Cada medida de control deberá registrar como mínimo una acción (hitos/etapas) que la entidad debe efectuar para reducir el riesgo. A excepción de aquellas que se encontrarían en estado "Pendiente" y "No Implementada". (No hay limite de acciones, cada acción permite hasta 500 caracteres).

4

Las fechas a registrar deben estar entre el 04/01/2021 y hasta el 30/12/2021.

5

Breve descripción del documento que sustenta la ejecución de la acción antes descrita. (Permite hasta 500 caracteres).

6

Cada acción registrada deberá adjuntar un sustento o medio de verificación. (Sólo un (01) archivo en formato PDF, el cual no debe exceder los 10 Mb).

7

Cada acción podrá registrar comentarios u observaciones que la entidad considere relevante. (Permite hasta 500 caracteres).

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2 (NIVEL LOCAL - GRUPO 3)

Órgano o Unidad Orgánica:

Estado de Implementación:

Producto Priorizado:

Medida de Control:

Consultar

Regresar

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS

Medidas de Control

Editar Estado de Ejecución de la Medida

Ver Historial Estado de Ejecución

Período	Código Entregable	Fecha Primer Envío	Producto Priorizado	Riesgo Identificado	Cod MC	Medida de Control	Unidad Orgánica	Fecha Inicial de Implementación (Ejecución)	Fecha Final de Implementación (Ejecución)	Estado	Explicación/Justificación/Comentario
2021	4508	28/11/2019	RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS SIN COBERTURA COMPLETA, DEJANDO ZONAS DESATENDIDAS	18769	VERIFICAR LA SITUACIÓN DE OPERATIVIDAD DE LOS VEHÍCULOS (OPERATIVOS, EN MANTENIMIENTO, INOPERATIVOS). (1)	UNIDAD DE MAQUINARIAS	06/08/2021	12/11/2021	IMPLEMENT...	
2020	4508	28/11/2019	RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOGIDOS DE MANERA UNIFORME, SIN SELECCIÓN.	18774	SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA PROMOVER LA EDUCACIÓN AMBIENTAL, CULTURA AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			PENDIENTE	

Tercera parte:
**Problemática y Recomendaciones de Mejora
para la implementación del SCI**

**ROL FUNCIONARIO RESPONSABLE / ROL OPERADOR
PUEDEN REGISTRAR INFORMACIÓN EN EL ENTREGABLE**

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2 (NIVEL LOCAL - GRUPO 3)

Órgano o Unidad Orgánica:

Estado de Implementación: (TODOS)

Consultar Regresar

SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN SECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL **SECCIÓN PROBLEMÁTICA Y MEJORAS**

1

Gestión del Seguimiento

+ Nuevo Editar Eliminar

Problemática	Mejora
LA PARALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL COMO RESULTADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA A NIVEL NACIONAL, HA OCASIONADO RETRAZOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y DE CONTROL ESTABLECIDOS EN LOS PLANES DE ACCION ANUAL.	LA MUNICIPALIDAD TUVO Y TENDRA EN CUENTA COMO PRIORIDAD LAS ACCIONES MAS RELEVANTES QUE PERMITEN MEJORAR LA PRESTACION DE SERVICIOS A LA POBLACION USUARIA PARA ELLO SE HA ASIGNADO RECURSOS LOGISTICOS A LAS UO ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS PRODUCTOS

Página 1 de 1

Mostrando 1 - 1 de 1

Mantenimiento de Seguimiento

Problemática

Mejora

Guardar Cancelar

La problemática considera factores, hechos o situaciones que limitaron, impidieron o dificultaron la implementación de las medidas de control. (No hay límite de problemática, cada campo permite el registro de hasta 500 caracteres).



La mejora comprende una medida, acción o decisión que permite solucionar una problemática. (Se habilitará un campo de mejora por cada problemática registrada, cada campo permite el registro de hasta 500 caracteres).



Mantenimiento de Seguimiento

Problemática

La toma de la carretera por los huelguistas, originó retrasos en el cumplimiento de la llegada de los materiales de construcción que serían necesarios para iniciar con los trabajos de rehabilitación de las pistas y veredas del distrito.

Mejora

Se realizó una inmediata coordinación con las fuerzas policiales de la región, a fin de resguardar la llegada del material al distrito. Asimismo, se elaboró un plan de contingencia para situaciones similares.

2

Es importante en el desarrollo de una medida, tener en cuenta las limitaciones, imprevistos, errores, inconsistencias, descoordinaciones, fallas, entre otras que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de la misma. Esto con el fin de adoptar las medidas necesarias para que estos hechos adversos no se repitan y sirvan de experiencia para quienes desarrollarán las mismas en el futuro.

Visar el entregable

ROL FUNCIONARIO RESPONSABLE VISA EL
ENTREGABLE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año:
 Directiva:
 Grupo de Entidad:
 Nivel de Gobierno:
 Entregable:
 Estado:

Consultar

2

Relación de entregables

- + Nuevo
- Editar
- Eliminar
- Visar**
- Enviar documento a la CGR
- Recuperar Entregable
- Ver Detalle
- Ver Historial
- Generar Reporte
- Consulta Mapa de Riesgos
- Ver Expediente Físico

1

Código de Entregabl	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Directiva	Grupo	Entregable SCI	Tipo de Creación	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisión	Cantidad de Envíos	Plazo	
57877	2022	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2	AP	17/12/2021	E09124		22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			PENDIENTE				●
51561	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	EVALUACION SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	AP	28/07/2021	E09807	29/07/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...		84.48	ENVIADO	AP	1		●
29077	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	AP	12/07/2021	E09807	29/07/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1		●
26725	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	AP	28/05/2021	E09807	29/05/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1		●
24428	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	AP	31/03/2021	E09807	31/03/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1		●
19703	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AP	18/01/2021	E09807	01/02/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...		47.37	ENVIADO	AP	1		●

Página 1 de 10

Mostrando 1 - 6 de 6

Leyenda: ● Con plazo para presentar
 ● Enviado dentro del plazo
 ● Enviado fuera del plazo
 ● Omiso

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: 2021 Directiva: (TODOS) Grupo de Entidad: (TODOS) Nivel de Gobierno: (TODOS) Entregable: (TODOS) Estado: (TODOS)

Consultar

Relación de entregables

Código de Entregabl	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Directiva	Grupo	Entregable SCI	Tipo de Creación	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisión	Cantidad de Envíos	Plazo	
37877	2022	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2	AP	17/12/2021	E09124		22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			VISADO				
31561	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	AP	28/07/2021	E09807	29/07/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...		84.48	ENVIADO	AP	1		
29077	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	AP	12/07/2021	E09807	29/07/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1		
26725	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	AP	28/05/2021	E09807	29/05/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1		
24428	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	AP	31/03/2021	E09807	31/03/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1		
19703	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AP	18/01/2021	E09807	01/02/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...		47.37	ENVIADO	AP	1		

Página 1 de 10

Mostrando 1 - 6 de 6

Leyenda: ● Con plazo para presentar ● Enviado dentro del plazo ● Enviado fuera del plazo ● Omiso

Aprobar el entregable

ROL TITULAR APRUEBA EL ENTREGABLE

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año:
 Directiva:
 Grupo de Entidad:
 Nivel de Gobierno:
 Entregable:
 Estado:

Relación de entregables

-
-
-
-
-
-
-
-
-

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Directiva	Grupo	Entregable SCI	Tipo de Creación	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisión	Cantidad de Envíos	Plazo	
37877	2022	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2	AP	17/12/2021	E09124		22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			VISADO				●
31561	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	AP	28/07/2021	E09807	29/07/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...		84.48	ENVIADO	AP	1		●
29077	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	AP	12/07/2021	E09807	29/07/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1		●
26725	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	AP	28/05/2021	E09807	29/05/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1		●
24428	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	AP	31/03/2021	E09807	31/03/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1		●
19703	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AP	18/01/2021	E09807	01/02/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...		47.37	ENVIADO	AP	1		●

- Leyenda
- Con plazo para presentar
 - Enviado dentro del plazo
 - Enviado fuera del plazo
 - Omiso

2
1

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: 2021 | Directiva: (TODOS) | Grupo de Entidad: (TODOS) | Nivel de Gobierno: (TODOS) | Entregable: (TODOS) | Estado: (TODOS)

Consultar

Relación de entregables

- Aprobar
- Devolver
- Enviar documento a la CGR
- Recuperar Entregable
- Ver Detalle
- Ver Historial
- Generar Reporte
- Consulta Mapa de Riesgos
- Ver Expediente Físico

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Directiva	Grupo	Entregable SCI	Tipo de Creación	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisión	Cantidad de Envíos	Plazo	
37877	2022	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2	AP	17/12/2021	E09124		22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			APROBADO				
31561	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	AP	28/07/2021	E09807	29/07/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...		84.48	ENVIADO	AP	1		
29077	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	AP	12/07/2021	E09807	29/07/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1		
26725	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	AP	28/05/2021	E09807	29/05/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1		
24428	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	AP	31/03/2021	E09807	31/03/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1		
19703	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AP	18/01/2021	E09807	01/02/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...		47.37	ENVIADO	AP	1		

Página 1 de 10

Mostrando 1 - 6 de 6

Leyenda: ● Con plazo para presentar ● Enviado dentro del plazo ● Enviado fuera del plazo ● Omiso

Generar el reporte

ROL TITULAR/ ROL FUNCIONARIO RESPONSABLE/ ROL
OPERADOR PUEDEN GENERAR EL REPORTE

“SOLO EL TITULAR Y FUNCIONARIO RESPONSABLE
FIRMAN EL REPORTE”

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: 2021 | Directiva: (TODOS) | Grupo de Entidad: (TODOS) | Nivel de Gobierno: (TODOS) | Entregable: (TODOS) | Estado: (TODOS)

Consultar

Relación de entregables

2

- Aprobar
- Devolver
- Enviar documento a la CGR
- Recuperar Entregable
- Ver Detalle
- Ver Historial
- Generar Reporte**
- Consulta Mapa de Riesgos
- Ver Expediente Físico

1

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Directiva	Grupo	Entregable SCI	Tipo de Creación	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisión	Cantidad de Envíos	Plazo
37877	2022	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2	AP	17/12/2021	E09124		22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			APROBADO			●
31561	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	AP	28/07/2021	E09807	29/07/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...		84.48	ENVIADO	AP	1	●
29077	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	AP	12/07/2021	E09807	29/07/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1	●
26725	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	AP	28/05/2021	E09807	29/05/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1	●
24428	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	AP	31/03/2021	E09807	31/03/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1	●
19705	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AP	18/01/2021	E09807	01/02/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...		47.37	ENVIADO	AP	1	●

Leyenda: ● Con plazo para presentar ● Enviado dentro del plazo ● Enviado fuera del plazo ● Omiso

REPORTE DE ENTREGABLE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2

2141 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUCUME
LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE - TUCUME
AÑO 2022

1. SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE FORMAN PARTE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL SCI EN LA ENTIDAD DEPENDENCIA, NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DURANTE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS.	EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DESIGNARÁ DE MANERA ROTATIVA UN GRUPO DE PERSONAL QUE SE DEDIQUE A LA SENSIBILIZACIÓN, ORIENTACIÓN Y CAPACITACIÓN O UNIDADES ORGÁNICAS PARA IMPLEMENTAR EL SCI.	GERENCIA MUNICIPAL RECURSOS HUMANOS	02/01/2020	13/03/2020	OFICIO Nº 001-2020-MOTUCUME DE FECHA 10.02.2020, A TRAVÉS DEL CUAL LA MD TUCUME SOLICITA A LA SUBGERENCIA DE INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CAPACITACIÓN EN TORNO A LA DIRECTIVA Nº 006-2019-CG-INTEP PARA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.	SE COORDINÓ PARA QUE LA CAPACITACIÓN SE REALICE EN EL AUDITORIO DE LA MD TUCUME.	IMPLEMENTADA
						CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN SOBRE EL TEMA: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (DIRECTIVA Nº 006-2019-CG-INTEP). BRINDADO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA MD TUCUME.	EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COORDINÓ CON EL ÁREA DE LOGÍSTICA DE LA MD TUCUME, A FIN DE ORGANIZAR EL AUDITORIO Y ABASTECER DE MATERIALES (COPIAS, LAPICEROS) A LOS PARTICIPANTES DURANTE LA CAPACITACIÓN.	

2. SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	ESTADO DE LA MEDIDA DE CONTROL	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	RESIDUOS SÓLIDOS PODRÍAN SER RECOLECTADOS SIN COBERTURA COMPLETA, DEJANDO ZONAS DESATENDIDAS	VERIFICAR LA SITUACIÓN DE OPERATIVIDAD DE LOS VEHÍCULOS (OPERATIVOS, EN MANTENIMIENTO, INOPERATIVOS). (1)	UNIDAD DE MAQUINARIAS	05/12/2019	15/12/2019	INVENTARIO DE VEHÍCULOS ASIGNADOS AL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL DISTRITO DE TUCUME.	ES PRECISO INDICAR QUE EN EL PRESENTE INVENTARIO NO SE CONSIDERA LA ADQUISICIÓN DE UNA UNIDAD, EL CUAL HASTA ESA FECHA AÚN NO ERA ENTREGADO POR EL PROVEEDOR.	IMPLEMENTADA

3. PROBLEMÁTICA Y RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI

PROBLEMÁTICA	RECOMENDACIONES DE MEJORA
PARALIZACIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DEBIDO AL ESTADO DE EMERGENCIA, LO CUAL HA OCASIONADO RETRASOS E IMPEDIMIENTOS PARA EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL, CONSIGNADAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL.	LA MUNICIPALIDAD PRIORIZARÁ ACTIVIDADES, REASIGNANDO PRESUPUESTO, BRINDANDO CAPACIDAD OPERATIVA Y LOGÍSTICA A LAS ÁREAS QUE DEBEN ATENDER TEMAS URGENTES (IMPORTANTES), A FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: ALCALDESA

Nombre y Apellidos: LILIANA VERONICA QUIROZ LINGAN

DNI: 45698653

VºBº del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI

Cargo: GERENTE MUNICIPAL

Nombre y Apellidos: JOSE LUIS PATINO VASQUEZ

DNI: 42893336

➤ EL REPORTE DEBERÁ SER FIRMADO POR EL TITULAR DE LA ENTIDAD Y EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.

➤ UNA VES FIRMADO EL REPORTE SERÁ ESCANEADO Y GUARDADO EN UN ARCHIVO FORMATO PDF.

Enviar el entregable

**ROL TITULAR/ ROL FUNCIONARIO RESPONSABLE
PUEDEN ENVIAR EL ENTREGABLE**

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: 2021 | Directiva: (TODOS) | Grupo de Entidad: (TODOS) | Nivel de Gobierno: (TODOS) | Entregable: (TODOS) | Estado: (TODOS)

Consultar

Relación de entregables

2

- Aprobar
- Devolver
- Enviar documento a la CGR**
- Recuperar Entregable
- Ver Detalle
- Ver Historial
- Generar Reporte
- Consulta Mapa de Riesgos
- Ver Expediente Físico

1

Código de Entregable	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Directiva	Grupo	Entregable SCI	Tipo de Creación	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Organica Evaluador	Doc Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisión	Cantidad de Envíos	Plazo	
37877	2022	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2	AP	17/12/2021	E09124		22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			APROBADO				●
31561	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	EVALUACION SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	AP	28/07/2021	E09807	29/07/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...		84.48	ENVIADO	AP	1	●	
29077	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	AP	12/07/2021	E09807	29/07/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1	●	
26725	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	AP	28/05/2021	E09807	29/05/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1	●	
24428	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	AP	31/03/2021	E09807	31/03/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1	●	
19703	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AP	18/01/2021	E09807	01/02/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...		47.37	ENVIADO	AP	1	●	

Página 1 de 10

Mostrando 1 - 6 de 6

Leyenda: ● Con plazo para presentar | ● Enviado dentro del plazo | ● Enviado fuera del plazo | ● Omiso

3

Remisión de Documentos a la CGR

Entregable del SCI
SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2

Acreditación
Adjuntar documento...

Archivo subido correctamente (DOCUMENTO DE PRUEBA.pdf).

Enviar a CGR Cancelar

4



Enviar entregable

¿Está seguro de enviar el entregable a la CGR?

Sí No

5



Se envió el entregable a la CGR satisfactoriamente.

GESTIÓN DE USUARIOS GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año:
 Directiva:
 Grupo de Entidad:
 Nivel de Gobierno:
 Entregable:
 Estado:

Consultar

Relación de entregables

- Aprobar
- Devolver
- Enviar documento a la CGR
- Recuperar Entregable
- Ver Detalle
- Ver Historial
- Generar Reporte
- Consulta Mapa de Riesgos
- Ver Expediente Físico

Código de Entregabl	Año	Código Entidad	Entidad	Nivel de Gobierno	Directiva	Grupo	Entregable SCI	Tipo de Creación	Fecha Creación	Usuario Creación	Fecha Primer Envío	DNI Evaluador	Nombre de Evaluador	Cargo Evaluador	Unidad Orgánica Evaluador	Doc. Acreditación	Nivel de Madurez	Estado	Tipo de Remisión	Cantidad de Envíos	Plazo
37877	2022	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2	AP	17/12/2021	E09124	17/12/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1	●
31561	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	AP	28/07/2021	E09807	29/07/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...		84.48	ENVIADO	AP	1	●
29077	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	AP	12/07/2021	E09807	29/07/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1	●
26725	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	AP	28/05/2021	E09807	29/05/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1	●
24428	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	AP	31/03/2021	E09807	31/03/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...			ENVIADO	AP	1	●
19703	2021	1850	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	LOCAL	DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG	GRUPO 3	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AP	18/01/2021	E09807	01/02/2021	22716692	FLORES AMPUDIA EFRAIN DENIS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD DE CONTABILIDAD...		47.37	ENVIADO	AP	1	●

Página 1 de 1

Mostrando 1 - 6 de 6

- Leyenda
- Con plazo para presentar
 - Enviado dentro del plazo
 - Enviado fuera del plazo
 - Omiso

05

SECTORISTAS



SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES DEL

ESTADO — GOBIERNO NACIONAL

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL

SECTORES	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
<ul style="list-style-type: none"> • COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO • EDUCACIÓN • ENERGÍA Y MINAS • MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES • PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS • MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO 	GOBIERNO NACIONAL	ADA ARRUNATEGUI	-	989324965	aarrunategui@contraloria.gob.pe

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES

DEL ESTADO – GOBIERNO NACIONAL

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL

SECTORES	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
<ul style="list-style-type: none">• AGRICULTURA• AMBIENTE• DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL• PRODUCCIÓN• SALUD• TRANSPORTES Y COMUNICACIONES• VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	GOBIERNO NACIONAL	CESAR MONTOYA	-	958970551	cmontoyac@contraloria.gob.pe

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES

DEL ESTADO — GOBIERNO NACIONAL

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL

SECTORES	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
<ul style="list-style-type: none"> • CONGRESO • CONTRALORÍA • DEFENSA • ECONOMÍA Y FINANZAS • FUERO MILITAR POLICIAL • INTERIOR • FONAFE • SBS • BCR • PETROPERÚ 	GOBIERNO NACIONAL	JUAN LEVANO	-	940145259	jlevano@contraloria.gob.pe

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES

DEL ESTADO — GOBIERNO NACIONAL

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL

SECTORES	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
<ul style="list-style-type: none"> • CULTURA • DEFENSORÍA DEL PUEBLO • JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA • JNE • JUSTICIA • MINISTERIO PÚBLICO • ONPE • PODER JUDICIAL • RENIEC • TRIBUNAL CONSTITUCIONAL • RELACIONES EXTERIORES 	GOBIERNO NACIONAL	VERONIKA ACHIN	-	997350071	vachin@contraloria.gob.pe

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES

DEL ESTADO – GOBIERNO REGIONAL

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL

DEPARTAMENTO	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
ANCASH, APURIMAC, AYACUCHO, CAJAMARCA, LIMA METROPOLITANA, MADRE DE DIOS	GOBIERNO REGIONAL	GREGORIO RUIZ	-	980466678	gruizr@contraloria.gob.pe
AREQUIPA, CALLAO, CUSCO, LA LIBERTAD, SAN MARTIN	GOBIERNO REGIONAL	CYNTHIA MANRIQUE	-	951917571	cmanrique@contraloria.gob.pe
AMAZONAS, HUANCVELICA, LIMA PROVINCIAS, PIURA, PUNO	GOBIERNO REGIONAL	JAVIER BURGA	-	938156206 (Sólo WhatsApp)	jburgaf@contraloria.gob.pe
HUANUCO, JUNIN, LAMBAYEQUE, TACNA, UCAYALI	GOBIERNO REGIONAL	PAOLA IBÁÑEZ	330-3000 anexo 1497	984120414 (Sólo WhatsApp)	dibanez@contraloria.gob.pe
ICA, LORETO, MOQUEGUA, PASCO, TUMBES	GOBIERNO REGIONAL	GLORIA LEVANO	330-3000 anexo 6255	-	glevano@contraloria.gob.pe

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES

DEL ESTADO – GOBIERNO LOCAL

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO LOCAL					
DEPARTAMENTO	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
AREQUIPA, CUSCO	GOBIERNO LOCAL	FERNANDO GONZALEZ	-	975414240	fgonzalez@contraloria.gob.pe
AMAZONAS	GOBIERNO LOCAL	ADA BENDEZU	-	990202707	abendezu@contraloria.gob.pe
LIMA PROVINCIAS, PIURA	GOBIERNO LOCAL	JORGE URIBE	-	952575075	juribem@contraloria.gob.pe
LAMBAYEQUE, TACNA, UCAYALI	GOBIERNO LOCAL	MONICA MELLADO	-	999280987 (Sólo WhatsApp)	mmellado@contraloria.gob.pe
SAN MARTIN	GOBIERNO LOCAL	BRENDA REYES	330-3000 anexo 1488	-	breyes@contraloria.gob.pe
APURIMAC, CAJAMARCA	GOBIERNO LOCAL	AUGUSTO VASQUEZ	-	942409657	avasquezm@contraloria.gob.pe
HUANCAVELICA, PUNO	GOBIERNO LOCAL	JOSE LUIS PONCE	-	982154563	jponcet@contraloria.gob.pe

SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES

DEL ESTADO – GOBIERNO LOCAL

CORREO ELECTRÓNICO: CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO LOCAL

DEPARTAMENTO	SECTOR	SECTORISTA	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
ANCASH, LIMA METROPOLITANA	GOBIERNO LOCAL	ANA MARIA LATORRE	-	990287331	alatorre@contraloria.gob.pe
HUANUCO, JUNIN	GOBIERNO LOCAL	KELY FLORES	-	980746956	kfloresc@contraloria.gob.pe
ICA, PASCO, TUMBES	GOBIERNO LOCAL	CARLOS VARGAS	-	993745149	cvargasc@contraloria.gob.pe
CALLAO, LA LIBERTAD	GOBIERNO LOCAL	GIULIANA VILLAFUERTE	-	945667055	lvillafuerte@contraloria.gob.pe
LORETO, MOQUEGUA	GOBIERNO LOCAL	BERTHA RAMIREZ	-	991236607	bramirez@contraloria.gob.pe
AYACUCHO, MADRE DE DIOS	GOBIERNO LOCAL	ALBERTO QUISPE	-	951308790	aquisper@contraloria.gob.pe

Gracias!!!